



ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Referente ao Projeto de Lei nº 0031/17-GEA

LEI Nº 2.231, DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

Publicada no Diário Oficial do Estado nº 6532, de 27.09.2017

Autor: Poder Executivo

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Técnico-Administrativos Efetivos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Técnico-Administrativos Efetivos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP, cujos integrantes são regidos pela Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993, pela Lei nº 1.301, de 08 de janeiro de 2009 e pelas disposições desta lei.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 2º Para os fins desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I - Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

III - Carreira: organização estruturada de cargos em série de classes hierarquicamente definidas quanto à evolução funcional dos servidores e os níveis de retribuição remuneratória correspondente;

IV - Plano de Carreira: conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores de forma a contribuir com a qualidade e melhoria dos serviços prestados pela entidade, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal;

V - Classe: corresponde a um conjunto de referências salariais de um cargo, estabelecendo níveis de desenvolvimento vertical na carreira;

VI - Padrão: divisão de uma classe em escalas de vencimento base, constituindo a linha de progressão horizontal do servidor.

VII - Nível: grau de qualificação exigida para cada cargo;

VIII - Função: corresponde a um grupo de tarefas atribuídas a um cargo, com denominação própria de acordo com o cargo do servidor;

IX - Exercício: execução das atribuições estipuladas para os cargos, segundo as normas legais e regulamentares aplicáveis;

X - Interstício Avaliatório: período durante o qual o servidor é acompanhado e avaliado para verificação do desempenho;

XI - Vencimento Base: é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo, correspondente à classe e o padrão do respectivo cargo de carreira na conformidade da tabela salarial;

XII - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias previstas em lei;

XIII - Tabela de Remuneração: conjunto de valores que compõem o vencimento da classe e padrão dos cargos definidos nesta Lei;

XIV - Período Probatório: período de apuração dos requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado, de acordo com as normas constitucionais vigentes;

XV - Servidor Estável: servidor efetivo aprovado no período probatório;

XVI - Capacitação Profissional: processo didático-pedagógico realizado em Instituições de Ensino, por iniciativa da Universidade Estado do Amapá ou dos próprios servidores, visando a uma qualificação profissional;

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos desta Lei:

I - máxima eficiência no desempenho da missão institucional da Universidade;

II - valorização do servidor técnico-administrativo efetivo incentivando-o ao constante aperfeiçoamento; e

III - reconhecimento do mérito individual do servidor através de regras objetivas e razoáveis para a sua progressão funcional.

CAPÍTULO IV

DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Seção I

Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 4º O corpo técnico-administrativo efetivo da Universidade do Estado do Amapá - UEAP é composto pelos integrantes dos cargos de nível superior, nível médio técnico e nível médio, na forma da Lei nº 1.301, de 08 de janeiro de 2009.

Seção II

Do Ingresso e Estágio Probatório

Art. 5º A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, no padrão e classe inicial do cargo a que concorreu, observada a escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos exigidos para ingresso.

Parágrafo único. Os requisitos para ingresso nos cargos a que se refere o caput deste artigo constam da Lei nº 1.301, de 08 de janeiro de 2009.

Art. 6º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação obrigatória, em conformidade com as regras gerais estabelecidas em lei CF/88 e específicas definidas em resolução aprovada pelo Conselho Universitário e proposta pela Comissão Permanente dos Técnicos.

Seção III

Das Atribuições e Atividades

Art. 7º São atribuições gerais dos servidores técnico-administrativos efetivos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP:

I - executar atividade técnica, de acordo com o cargo ocupado, a qualificação profissional e a escolaridade, para a organização, coordenação, supervisão técnica, assessoramento, estudo, pesquisa, elaboração de laudos, pareceres, estruturação, planejamento e execução de tarefas administrativas e técnicas fundamentais para o desenvolvimento das atividades fins;

II - colaborar, auxiliar, apoiar e contribuir nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; e

III - contribuir para o desenvolvimento institucional;

Parágrafo único. As atribuições específicas dos servidores técnico-administrativos efetivos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP estão dispostas na Lei nº 1.301, de 08 de janeiro de 2009 e suas alterações.

Art. 8º As funções de confiança previstas na Lei nº 1114/2007 serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro de pessoal efetivo técnico-administrativo da Universidade do Estado do Amapá, salvo as funções gratificadas reservadas aos servidores do quadro de pessoal efetivo docente da Universidade do Estado do Amapá previstas no art. 14 da Lei nº 1.743/2013 e os cargos em comissão serão preenchidos por servidores do quadro de pessoal efetivo da Universidade do Estado do Amapá no percentual de 90% (noventa por cento) do total dos cargos em comissão.

Seção IV

Da Implantação do Quadro de Pessoal

Art. 9º É facultado aos servidores do Quadro de Pessoal Efetivo da Universidade do Estado do Amapá – UEAP, elencados abaixo, regidos pela Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993, criado pela Lei 1.301 de 08 de janeiro de 2009 e alterada pela Lei 1.789 de 10 de dezembro de 2014, o direito à opção pelo enquadramento na Tabela 3 (TABELA 3 VENCIMENTO BASE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO) do anexo I, no Plano de Cargos, Carreiras e Salários instituídos por esta Lei, desde que preencham os seguintes requisitos:

I - para o cargo de Técnico em Mineração e Materiais - Laboratório, nível médio técnico: que já sejam ocupantes do cargo de Assistente de Laboratório - Mineração e Materiais, pertencentes ao Quadro de Técnicos Administrativos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP, nível médio, no atual regime;

II - para o cargo de Técnico Agrícola, nível médio técnico: que já sejam ocupantes do cargo de Assistente de Laboratório - Agrícola, pertencentes ao Quadro de Técnicos Administrativos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP, nível médio, no atual regime;

III - para o cargo de Técnico em Aquicultura e Pesca - Laboratório, nível médio técnico: que já sejam ocupantes do cargo de Assistente de Laboratório - Aquicultura e Pesca, pertencentes ao Quadro de Técnicos Administrativos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP, nível médio, no atual regime;

IV - para o cargo de Técnico Florestal - Laboratório, nível médio técnico: que já sejam ocupantes do cargo de Assistente de Laboratório/Florestal, pertencentes ao Quadro de Técnicos Administrativos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP, nível médio, no atual regime;

V - para o cargo de Técnico em Meio Ambiente - Laboratório, nível médio técnico: que já sejam ocupantes do cargo de Assistente de Laboratório - Meio Ambiente, pertencentes ao Quadro de Técnicos Administrativos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP, nível médio, no atual regime;

VI - para o cargo de Técnico em Microscopia - Laboratório, nível médio técnico: que já sejam ocupantes do cargo de Assistente de Laboratório -Microscopia, pertencentes ao Quadro de Técnicos Administrativos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP, nível médio, no atual regime;

VII - para o cargo de Técnicos em Tecnologia da Informação, nível médio técnico: que já sejam ocupantes do cargo de Técnico em informática, pertencentes ao Quadro de Técnicos Administrativos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP, nível médio, no atual regime;

VIII - para o cargo de Técnico em eletrotécnica, nível médio técnico: que já sejam ocupantes do cargo de Técnico em eletrotécnica, pertencentes ao Quadro de Técnicos Administrativos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP, nível médio, no atual regime;

IX - para o cargo de Técnico em eletrônica, nível médio técnico: que já sejam ocupantes do cargo de Técnico em eletrônica, pertencentes ao Quadro de Técnicos Administrativos da Universidade do Estado do Amapá - UEAP, nível médio, no atual regime;

X - apresentem o Termo de Opção Irretratável, conforme modelo (em anexo V) a ser divulgado pela Universidade do Estado do Amapá - UEAP, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único. O enquadramento dos servidores cujos cargos forem optantes na carreira instituída por esta Lei far-se-á mediante posicionamento no padrão que lhes assegure a contagem do tempo de serviço, desde a posse, para fins do interstício previsto no art. 12.

Art. 10. Serão declarados extintos pelo Poder Executivo os cargos vagos decorrentes da opção de que trata o art. 9º desta Lei, todos previstos na Lei nº 1.301, de 08 de janeiro de 2009 e Lei nº 1.789, de 10 de dezembro de 2014.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 11. Haverá na Universidade do Estado do Amapá - UEAP uma Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC, formada por 07 (sete) servidores técnico-administrativos efetivos, que serão eleitos em Assembleia Geral convocada pelo Reitor, no prazo máximo de 90 dias após a publicação desta lei, podendo votar e ser votado qualquer membro da carreira de servidor técnico-administrativo efetivo.

§ 1º Caberá à Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC prestar assessoramento ao Conselho Universitário, para planejar, formular e acompanhar a execução da política de pessoal técnico-administrativo efetivo.

§ 2º As atribuições e forma de funcionamento da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC serão definidas em resolução proposta pela primeira Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo designada por portaria do reitor e publicada no Diário Oficial do Estado após eleição dos membros, na forma do disposto no art. 11, no prazo de até 01 (um) ano da publicação desta lei e aprovada pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 12. O Desenvolvimento na Carreira é a forma de evolução na carreira, classes e padrões salariais e dar-se-á por meio de progressão e promoção, a partir do efetivo exercício no cargo, levando-se em consideração o tempo desse exercício, a qualificação e o mérito profissional, observado o disposto nesta Lei e em resolução proposta pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC e aprovada pelo Conselho Universitário.

Seção I

Da Progressão e Promoção

Art. 13. A progressão e a promoção do servidor nos cargos das Carreiras visam incentivar a melhoria de seu desempenho ao executar as atribuições do cargo, a mobilidade dos servidores na respectiva carreira e a decorrente melhoria salarial na classe e padrão a que pertence e far-se-á:

I - progressão: consiste na movimentação do padrão em que se encontra o servidor, para outro imediatamente superior, dentro da respectiva classe, atendido o requisito de interstício mínimo de 18 (dezoito) meses, por meio de processo de avaliação de desempenho realizado pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC;

II - promoção: consiste na elevação do servidor estável da última referência de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, condicionada ao atendimento do interstício mínimo de 18 (dezoito) meses, por meio de processo de avaliação de desempenho realizado pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC.

Parágrafo único. Será concedida dois interstícios de progressão após o cumprimento do estágio probatório e confirmação no cargo, assegurada, para esse fim, a contagem do tempo de serviço desde a posse do servidor e entrada em exercício.

Seção II

Da Avaliação de Desempenho

Art. 14. A avaliação de desempenho do servidor técnico-administrativo efetivo, para efeito de progressão e promoção, observará a resolução proposta pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC e aprovada pelo Conselho Universitário, respeitados como indicadores essenciais a idoneidade moral, conduta profissional compatível com o exercício do cargo, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, pontualidade, produtividade, experiência, qualificação, competência profissional, urbanidade no trato, responsabilidade e participação em atividades próprias da Universidade, ocorrendo a avaliação a cada 18 (dezoito) meses.

Seção III

Da Estrutura Salarial

Art. 15. A estrutura salarial da carreira do servidor técnico-administrativo efetivo compreende:

I - cinco classes para cada cargo integrante das Carreiras, identificadas pelas letras A, B, C, D e E;

II - vinte padrões, identificadas por símbolos romanos, distribuídas em 4 (quatro) padrões por classe de cada cargo das Carreiras.

Art. 16. A cada movimentação de um padrão para outro é acrescido 2,5% (dois e meio por cento) ao vencimento base.

Art. 17. A cada movimentação do padrão final de uma classe para a referência inicial da classe subsequente é acrescido 2,5% (dois e meio por cento) ao vencimento base.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Dos Vencimentos

Art. 18. Os valores dos vencimentos dos servidores técnico-administrativos efetivos da Universidade do Estado do Amapá são as Tabelas 1, 3 e 4 do Anexo I.

Seção II

Dos Adicionais

Art. 19. Aos servidores técnico-administrativos efetivos são devidos os seguintes adicionais, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I - Adicional de titulação, concedida ao servidor ocupante de cargo de nível superior, de caráter remuneratório, sujeita a incidência de contribuição previdenciária, em percentual calculado sobre o vencimento base da referida classe e padrão do cargo em que se encontra o servidor efetivo, nos seguintes percentuais:

- a) especialização - 15% (quinze por cento);
- b) mestrado - 30% (trinta por cento); e
- c) doutorado - 50% (cinquenta por cento).

II - para fins de concessão do adicional de titulação previsto no inciso I, especialização lato sensu, mestrado e doutorado stricto sensu serão considerados somente quando forem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura;

III - para concessão do adicional de titulação previsto no inciso I, alínea a, serão considerados os cursos com carga horária igual e/ou superior a 360 horas;

IV - o adicional de titulação será devido pelo maior título obtido pelo servidor, vedada a cumulatividade.

Art. 20. Adicional de incentivo à qualificação, devido ao servidor ocupante de cargo de nível médio e nível médio técnico, de caráter remuneratório, sujeita a incidência de contribuição previdenciária, pela conclusão de especialização lato sensu, mestrado e doutorado stricto sensu, calculado sobre o vencimento base da referida classe e padrão do cargo em que se encontra o servidor efetivo, conforme percentuais estabelecidos na Tabela 5 constante no Anexo I.

I - para fins de concessão do adicional de incentivo à qualificação, pela conclusão de especialização lato sensu, mestrado e doutorado stricto sensu serão considerados somente quando forem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura;

II - para concessão do adicional de incentivo à qualificação, especialização lato sensu, serão considerados os cursos com carga horária igual e/ou superior a 360 horas;

III - a percepção do adicional de incentivo à qualificação será devido pelo maior título obtido pelo servidor, vedada a cumulatividade.

Art. 21. Para fins de concessão do adicional de titulação e de incentivo à qualificação, o servidor deverá apresentar o respectivo título, diploma ou certificado à Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC para fins de análise e posterior encaminhamento ao setor competente da Universidade do Estado do Amapá para efetivação.

Art. 22. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento base da referida classe e padrão do cargo efetivo.

I - o servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles;

II - o direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 23. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste parágrafo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 24. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 25. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

Art. 26. Os adicionais de **Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas** serão calculados sobre o vencimento base da referida classe e padrão do cargo efetivo, com base nos seguintes percentuais:

§ 1º cinco, dez ou vinte por cento, no caso de insalubridade nos graus mínimo, médio e máximo, respectivamente.

§ 2º dez por cento, no caso do adicional de periculosidade.

§ 3º dez por cento no caso da gratificação por trabalhos com Raios X ou substâncias radioativas.

Art. 27. A caracterização e a justificativa para concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade **ou Atividades Penosas** aos servidores, quando houver exposição permanente ou habitual a agentes físicos, químicos e biológicos, dar-se-ão por meio de laudo técnico elaborado, nos termos das Normas Regulamentadoras nº 15 e nos critérios da Norma Reguladora nº 16, previstas na Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 3.214, de 08 de junho de 1978.

Art. 28. O laudo técnico deverá ser elaborado pelo profissional competente.

Parágrafo único. Entende-se por profissional competente para avaliação da exposição e emissão do laudo técnico previsto, engenheiro em segurança do trabalho, médico com especialização em medicina do trabalho, engenheiro e arquiteto com especialização em segurança do trabalho pertencentes ao quadro efetivo.

Art. 29. Adicional de interiorização, em percentual incidente sobre o vencimento base da referida classe e padrão do cargo efetivo, devido exclusivamente ao servidor que for designado para exercer atividades em Município do interior do Estado, de forma não eventual, conforme percentuais estabelecidos na Tabela 6 constante do Anexo II.

Seção III

Da Gratificação de Atividade Técnica - GEAT

Art. 30. Fica instituída a Gratificação Específica de Atividade Técnica - GEAT, devida ao servidor pertencente ao Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo da Universidade do Estado do Amapá – UEAP, de caráter remuneratório, sujeita a incidência de contribuição previdenciária.

§ 1º A Gratificação de que trata o *caput* deste artigo será fixada no percentual de 30% incidente sobre o vencimento básico da referida classe e padrão do cargo em que se encontra o servidor efetivo.

§ 2º A GEAT será devida exclusivamente aos servidores técnico-administrativos efetivos da UEAP.

Seção IV

Das Indenizações

Art. 31. Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes indenizações:

I - ajuda de custo;

II - diárias; e

III - transporte.

Parágrafo único. A concessão de indenizações aos servidores observará a resolução proposta pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC e aprovada pelo Conselho Universitário.

Subseção I

Da Ajuda de Custo

Art. 32. Ajuda de custo é o auxílio concedido ao servidor:

I - a título de compensação das despesas motivadas pela instalação em nova sede em que passar a ter exercício no interesse da administração;

II - para fazer face à despesa de viagem fora do país, em objeto de serviço;

III - a família do servidor que falecer na nova sede são asseguradas ajuda de custo de transporte para a localidade de origem dentro do prazo de 01 (um) ano contado do óbito.

Art. 33. A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispõe em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 34. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 35. O servidor restituirá ajuda de custo quando:

I - não se transportar para a nova sede no prazo de 30 (trinta) dias;

II - antes de terminar a missão, regressar voluntariamente, pedir exoneração ou abandonar o serviço;

III - quando no prazo mínimo de 12 (doze) meses retornar à sede de suas atividades, salvo nos casos de exoneração.

Subseção II

Das Diárias

Art. 36. Ao servidor que se deslocar de sua sede em objeto de serviço fará jus a passagem e diárias para atender a despesa de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade, quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º No caso em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 37. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar a sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 38. O servidor que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez a importância recebida, ficando ainda sujeito a punição disciplinar, se de má fé.

Art. 39. Será punido com pena de suspensão e na reincidência, com a de demissão, o servidor que indevidamente, conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos ficando, ainda, obrigado a reposição da importância correspondente.

Subseção III

Dos Transportes

Art. 40. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em resolução proposta pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC e aprovada pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 41. A duração da jornada de trabalho do pessoal técnico-administrativo efetivo da Universidade do Estado do Amapá será de 40 (quarenta) horas semanais, salvo as jornadas especiais estabelecidas em lei.

Parágrafo único. O dirigente da Autarquia fica autorizado a instituir regime de trabalho diferenciado para atender o interesse da Instituição.

CAPÍTULO IX

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 42. Caberá à Unidade de Recursos Humanos da Universidade do Estado do Amapá em conjunto com a Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC elaborar e propor a realização, direta ou indireta, de Programas de Capacitação Profissional para os servidores técnico-administrativos efetivos, que tem como objetivos:

I - manter corpo profissional de alto nível, dotado de conhecimento, valores e habilidades compatíveis com a responsabilidade, missão, objetivos e metas da Instituição;

II - promover a profissionalização e a competência no desempenho das atividades, objetivando a otimização, a eficácia e a qualidade do exercício das funções.

Art. 43. A Universidade do Estado do Amapá deverá implementar o Plano de Capacitação dos servidores técnico-administrativos efetivos proposta pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo - CPTEC visando:

I - o aprimoramento do desempenho das atividades funcionais;

II - estabelecer possibilidade de progressão funcional;

III - a formação inicial de servidores, com a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras, propiciando conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas;

IV - nos cursos regulares de aperfeiçoamento, a habilitação do servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo;

V - nos cursos de natureza gerencial, a preparação do servidor para o exercício de funções de direção e coordenação.

Art. 44. A formação continuada é parte do direito dos servidores técnico-administrativos efetivos ao seu aperfeiçoamento profissional e pessoal e será vinculado ao Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade.

CAPÍTULO X

DOS AFASTAMENTOS

Art. 45. Além dos casos previstos em lei, os servidores técnico-administrativos efetivos da Universidade do Estado do Amapá poderão obter licença remunerada para realizar aperfeiçoamento, estágio, especialização *latu sensu* ou pós-graduação *stricto sensu*, afastando-se de suas funções, sem prejuízo do tempo efetivo de serviço e assegurados todos os direitos a que fizerem jus em razão da sua atividade, para:

I - participar de eventos de deliberação coletiva da classe ou de categoria profissional;

II - participar de reuniões, congressos, seminários e outros eventos;

III - cursar especialização, mestrado e doutorado;

IV - o afastamento de que trata o inciso III deste artigo poderá ocorrer da seguinte forma:

a) Integral: visando à realização de cursos de especialização, mestrado ou doutorado e de atividades técnicas e científicas, quando realizadas fora do Estado e/ou País;

b) Parcial: visando à realização de cursos de especialização, mestrado ou doutorado e de atividades técnicas e científicas, quando realizados na própria Instituição ou na cidade onde o servidor trabalhar.

Art. 46. O afastamento a que se refere o inciso III do artigo anterior não se aplica aos servidores em estágio probatório.

§ 1º O afastamento não perdurará por tempo superior a 02 (dois) anos para Especialização, 04 (quatro) anos para Mestrado e 05 (cinco) anos para doutorado.

§ 2º O servidor deverá permanecer na Instituição por tempo igual ao período de afastamento, sob pena de ressarcimento a Universidade da remuneração recebida no período em que esteve afastado para participação em cursos de pós-graduação;

§ 3º O Conselho Universitário, com proposta da Comissão Permanente dos Técnicos – CPTEC, aprovará normas complementares regulamentando a concessão dos afastamentos, devendo ser adotado para concessão do benefício de afastamento os seguintes critérios de desempate, nesta ordem: tempo de serviço na UEAP, tempo de serviço público e idade do servidor.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. O art. 9º, da Lei nº 1.301, de 08 de Janeiro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 9º**

I - Nível Superior

a) Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças: áreas de Administração, Ciências Contábeis e Economia;

b) Analista em Comunicação: áreas de Comunicação Social e Letras e Artes;

c) Analista Jurídico;

d) Biblioteconomista;

e) Analista de Tecnologia de Informação: Áreas de Desenvolvedor de Sistemas, Tecnólogo em Rede; *Web Designer*; Suporte ao Usuário e Banco de Dados;

f) Analista em Infraestrutura: Áreas de Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica; Engenharia Ambiental e Engenharia de Segurança do Trabalho;

g) Analista de Apoio Pedagógico: áreas de Educação Física, Pedagogia e Educação à Distância; Licenciatura em qualquer área do conhecimento; Tradutor e Intérprete de LIBRAS; Educação Especial.

h) Enfermeiro;

i) Médico;

j) Odontólogo;

k) Nutricionista;

l) Fisioterapeuta;

m) Psicólogo;

n) Assistente Social;

o) Sociólogo;

p) Analista em: áreas de Física; Engenharia de Alimentos; Química; Engenharia de Pesca; Ciências Naturais; Biologia; Engenharia Florestal; Agronomia; Engenharia de Produção; Tecnologia em Design; Letras; Pedagogia; Filosofia; Georreferenciamento e Geoprocessamento

II a) - Nível Médio - Técnico:

.....

a) Técnico em Eletrotécnica;

b) Técnico de/em: áreas de Mineração e Materiais; Agrícola; Aquicultura e Pesca; Florestal; Meio Ambiente e Microscopia;

c) Técnico em Tecnologia da Informação;

- d) Técnico em Eletrônica;
- e) Técnico em Segurança do Trabalho;
- f) Técnico de Edificações
- g) Técnico em Química
- h) Técnico em Topografia

II b) - Nível Médio

.....

- a) Assistente Administrativo;
- b) Motorista de Veículos Terrestres: Categorias D e E;
- c) Comandante de Embarcação – Convés;
- d) Comandante de Embarcação – Máquinas.

Art. 48. Os anexos III e IV da Lei nº 1.301, de 08 de Janeiro de 2009, passam a vigorar com a redação dos anexos III e IV desta Lei.

Art. 49. O estágio probatório e a contagem do prazo para efeito de estabilidade funcional do servidor técnico-administrativo não é suspenso pelo exercício de função de confiança ou cargo em comissão, desde que exercidos na Universidade do Estado do Amapá.

Art. 50. Os temas omissos desta Lei serão disciplinados pelo Regime Jurídico do Servidor Público do Amapá, Estatuto e Regimento da Universidade do Estado do Amapá ou deliberados pelo Conselho Universitário.

Art. 51. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta dos recursos específicos consignados, no orçamento do Poder Executivo, para a Universidade do Estado do Amapá.

Art. 52. No caso de afastamento do servidor técnico-administrativo efetivo para capacitação ou qualificação, as atividades pertinentes ao servidor afastado poderão ser desenvolvidas por servidores cedidos da administração pública estadual.

Parágrafo único. Admitir-se-á a contratação, por prazo que não poderá exceder ao tempo de afastamento previsto no art. 46, § 1º, de servidor destinado a atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para cumprimento de funções administrativas, com vistas ao funcionamento da Universidade do Estado do Amapá - UEAP.

Art. 53. Os servidores da Universidade do Estado do Amapá - UEAP responderão civil, administrativa e penalmente, quando for o caso, pelos danos que causarem ao erário, no exercício de suas atividades ou em razão delas, ficando sujeitos a desconto em folha destinado a reparação, observado o § 6º, do Art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Quando objeto de desconto em folha de pagamento, o reembolso de que trata este artigo não poderá ultrapassar, mensalmente, dez por cento (10%) da remuneração bruta do servidor.

Art. 54. Os servidores regidos por esta Lei não farão jus às vantagens instituídas pela Lei nº 1.926, de 06 de agosto de 2015 e pela Lei nº 1.155, de 14 de dezembro de 2007.

Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá - AP, 27 de setembro de 2017.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA

Governador

ANEXO I - TABELAS DE REMUNERAÇÃO (VENCIMENTOS E ADICIONAIS)

ANEXO II - TABELAS DE ADICIONAL DE INTERIORIZAÇÃO E AUXÍLIOS

ANEXO III - QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E REQUISITOS PARA INGRESSO POR ÁREA DE FORMAÇÃO

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

ANEXO V - TERMO DE OPÇÃO IRRETRATÁVEL

ANEXO I

TABELAS DE REMUNERAÇÃO

TABELA 1 VENCIMENTO BASE NÍVEL SUPERIOR

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV
A	R\$ 4.686,37	R\$ 4.803,53	R\$ 4.923,62	R\$ 5.046,71
B	R\$ 5.172,88	R\$ 5.302,20	R\$ 5.434,75	R\$ 5.570,62
C	R\$ 5.709,89	R\$ 5.852,63	R\$ 5.998,95	R\$ 6.148,92
D	R\$ 6.302,65	R\$ 6.460,21	R\$ 6.621,72	R\$ 6.787,26
E	R\$ 6.956,94	R\$ 7.130,87	R\$ 7.309,14	R\$ 7.491,87

TABELA 2 ADICIONAL DE TITULAÇÃO PARA NÍVEL SUPERIOR

ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
15,00%	30,00%	50,00%

TABELA 3 VENCIMENTO BASE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV
A	R\$ 3.309,16	R\$ 3.391,89	R\$ 3.476,69	R\$ 3.563,60
B	R\$ 3.652,69	R\$ 3.744,01	R\$ 3.837,61	R\$ 3.933,55
C	R\$ 4.031,89	R\$ 4.132,69	R\$ 4.236,00	R\$ 4.341,90
D	R\$ 4.450,45	R\$ 4.561,71	R\$ 4.675,76	R\$ 4.792,65
E	R\$ 4.912,47	R\$ 5.035,28	R\$ 5.161,16	R\$ 5.290,19

TABELA 4 VENCIMENTO BASE NÍVEL MÉDIO

CLASSE/ PADRÃO	I	II	III	IV
A	R\$ 2.965,20	R\$ 3.039,33	R\$ 3.115,31	R\$ 3.193,20
B	R\$ 3.273,03	R\$ 3.354,85	R\$ 3.438,72	R\$ 3.524,69
C	R\$ 3.612,81	R\$ 3.703,13	R\$ 3.795,71	R\$ 3.890,60
D	R\$ 3.987,86	R\$ 4.087,56	R\$ 4.189,75	R\$ 4.294,49
E	R\$ 4.401,86	R\$ 4.511,90	R\$ 4.624,70	R\$ 4.740,32

TABELA 5 ADICIONAL DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO PARA NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
15,00%	30,00%	50,00%

ANEXO II

TABELAS DE REMUNERAÇÃO

TABELA 6 ADICIONAL DE INTERIORIZAÇÃO

LOCALIDADE	%	LOCALIDADE	%	LOCALIDADE	%
Bailique	50%	Pedra Branca do Amapari	40%	Cutias	35%
Oiapoque	50%	Serra do Navio	40%	Itaubal	35%

Calçoene	45%	Laranjal do Jari	50%	Ferreira Gomes	30%
Amapá	40%	Vitória do Jari	50%	Porto Grande	30%
Pacuúba	40%	Tartarugalzinho	35%	Mazagão	30%

ANEXO III

QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E REQUISITOS PARA INGRESSO POR ÁREA DE FORMAÇÃO

CARGO	ÁREA DE HABILITAÇÃO	REQUISITO PARA INGRESSO	QUANTIDADE
Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças	Administração	Diploma de curso de nível superior, na área de formação, Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	06
	Ciências Contábeis	Diploma de curso de nível superior, na área de formação, Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	06
	Economia	Diploma de curso de nível superior, na área de formação, Economia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	10
	Comunicação Social	Diploma de curso de nível superior, na área de formação, Comunicação Social, com formação em Jornalismo, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	04
	Letras	Diploma de curso de nível superior, na área de formação, Letras com formação em Língua Estrangeira (Inglês, Francês ou Espanhol), expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	04
Analista em Comunicação	Secretariado	Diploma de curso de nível superior, na área de formação, Secretariado Executivo, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	06
	Relações Públicas	Diploma de curso de nível superior, na área de formação Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	04
	Designer Gráfico	Diploma de curso de nível superior, na área de formação Design Gráfico ou Curso Superior em Comunicação Social ou Publicidade, com habilitação em Design Gráfico, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	04
Analista Jurídico	Advocacia	Diploma de curso de nível superior em Direito, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	06
Biblioteconomista	Biblioteconomia	Diploma de curso de nível superior em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	08
Analista de Tecnologia de Informação	Desenvolvedor de Sistemas	Diploma de curso de nível superior em Sistemas de Informação, Ciências da Computação e Processamento de Dados, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	03
	Tecnólogo em Redes	Diploma de curso de nível superior em Tecnologia em Rede, expedido por instituição de ensino reconhecida por	05

		órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	
	Web Designer	Diploma de curso de nível superior em Tecnologia em <i>Web Designer</i> , expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	08
	Suporte ao Usuário	Diploma de curso de nível superior em qualquer de área de Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	03
	Banco de Dados	Diploma de curso de nível superior em Sistemas de Informação, Ciências da Computação ou Processamento de Dados com Especialização em Banco de Dados, expedido por instituição reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	04
	Arquitetura e Urbanismo	Diploma de curso de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	04
	Engenharia Ambiental	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Ambiental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	02
Analista em Infraestrutura	Engenharia Civil	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	04
	Engenharia Elétrica	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Elétrica, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe se houver.	02
	Engenharia de Segurança do Trabalho	Diploma de curso de nível superior em Engenharia de Segurança do Trabalho ou qualquer área de Engenharia com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	01
Analista de Apoio Pedagógico	Educação Física	Diploma de curso de nível superior em Educação Física, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	08
	Pedagogia	Diploma de curso de nível superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	31
	Educação à Distância	Diploma de curso de nível superior (Licenciatura) em qualquer área do conhecimento, com especialização que tenha como objeto de estudo a Educação a Distância, expedidos por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	12
	Transcritor e Revisor de Braille	Diploma de curso de nível superior de Licenciatura em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e certificados de cursos na área da Deficiência Visual, com carga horária somatória mínima de 160h. Nestes conter Braille Avançado, Braille Fácil e Baixa Visão.	10
	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Diploma de curso de nível superior de Bacharelado em Letras LIBRAS,	10

		expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial ou Diploma de curso de nível superior de licenciatura em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão oficial, com Certificação de proficiência em Tradução/Interpretação da Língua Brasileira de Sinais Português-LIBRAS-Português.	
	Educação Especial	Diploma de curso de nível superior (Licenciatura) em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão oficial e certificados de cursos na área de Educação Especial, com carga horária somatória mínima de 160h. Nestes deverá conter conhecimentos de Deficiência Intelectual, Física, Autismo e Altas Habilidades; e com especialização em Educação Especial.	04
Arquivologista	Arquivologia	Diploma de curso de nível superior em Arquivologia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	03
Médico	Medicina	Diploma de curso de nível superior em Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	01
Enfermeiro	Enfermagem	Diploma de curso de nível superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	01
Odontologia	Odontologia	Diploma de curso de nível superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	01
Nutricionista	Nutrição	Diploma de curso de nível superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	03
Fisioterapeuta	Fisioterapia	Diploma de curso de nível superior em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	01
Psicólogo	Psicologia	Diploma de curso de nível superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	06
Assistente Social	Serviço Social	Diploma de curso de nível superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	12
Sociólogo	Ciências Sociais	Diploma de curso de nível superior em Sociologia ou Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	02
Analista em	Física	Diploma de curso de nível superior em Física, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	04
	Engenharia de Alimentos	Diploma de curso de nível superior em Engenharia de Alimentos, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	03

	Química, Química Industrial ou Engenharia Química	Diploma de curso de nível superior em Química, Química Industrial ou Engenharia Química, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	12
	Engenharia de Pesca	Diploma de curso de nível superior em Engenharia de Pesca, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	04
	Ciências Naturais	Diploma de curso de nível superior em Ciências Naturais, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	01
	Biologia	Diploma de curso de nível superior em Biologia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	02
	Engenharia Florestal	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Florestal, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	02
	Engenharia de Produção	Diploma de curso de nível superior em Engenharia de Produção, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	03
	Tecnologia em Design	Diploma de curso de nível superior em Tecnologia em Design, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	16
	Letras	Diploma de curso de nível superior em Letras, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	8
	Geoprocessamento e Georreferenciamento	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Cartográfica ou Agrimensura ou curso de nível superior em qualquer área do conhecimento, com Especialização em Geoprocessamento ou Georeferenciamento, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	04
	Pedagogia	Diploma de curso de nível superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	04
	Filosofia	Diploma de curso de nível superior em Filosofia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	02
Engenheiro Agrônomo	Agronomia	Diploma de curso de nível superior em Agronomia ou Engenharia Agrônômica, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	02
Assistente Administrativo	Ensino Médio	Certificado de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	200
Técnico em Mineração e Materiais - Laboratório		Certificado de curso de Ensino Médio Profissionalizante em Mineração ou Materiais ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Mineração ou Materiais, expedido por instituição de ensino reconhecida por	03

	<p>órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.</p> <p>Certificado de curso de ensino médio profissionalizante em agropecuária, agrícola, agroextrativismo ou agroindústria ou ensino médio com curso profissionalizante em agropecuária, agrícola, agroextrativismo ou agroindústria, expedido por Instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.</p>	06
Técnico Agrícola		
	<p>Certificado de curso de Ensino Médio Profissionalizante em Aquicultura, Pesca, ou Recurso pesqueiro, ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Aquicultura, Pesca, ou Recurso pesqueiro, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.</p> <p>Certificado de curso de Ensino Médio Profissionalizante em Florestal ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Florestal, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.</p>	05
Técnico em Aquicultura e Pesca – Laboratório		
	<p>Certificado de curso de Ensino Médio Profissionalizante em Gestão do Meio Ambiente, Meio Ambiente ou Desenvolvimento Sustentável ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Gestão do Meio Ambiente, Meio Ambiente ou Desenvolvimento Sustentável, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.</p>	05
Técnico Florestal – Laboratório		
	<p>Certificado de curso de Ensino Médio Profissionalizante em Microscopia, ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Microscopia, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.</p>	04
Técnico em Meio Ambiente -Laboratório		
	<p>Certificado de curso de Ensino Médio Profissionalizante em Química ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Química, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.</p>	04
Técnico em Microscopia - Laboratório		
	<p>Certificado de curso de Ensino Médio Profissionalizante em Topografia ou Agrimensura, ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Topografia ou Agrimensura, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.</p>	02
Técnico em Química – Laboratório		
	<p>Certificado de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.</p>	01
Técnico em Topografia – Laboratório		
	<p>Certificado de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e CNH categoria D ou E.</p>	07
Motorista CNH – Categoria D		
Motorista de Veículos		
	<p>Certificado de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e CNH categoria E.</p>	09
Motorista CNH – Categoria E		
	<p>Certificado de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e Caderneta de Inscrição</p>	02
Comandante de Embarcação - Convés	Navegação	

Comandante de Embarcação - Máquinas	Navegação	e Registro expedida pela Capitânia dos Portos do Ministério da Defesa, tendo como exigência mínima a categoria de Marinheiro Fluvial de Convés. Certificado de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e Caderneta de Inscrição e Registro expedida pela Capitânia dos Portos do Ministério da Defesa, tendo como exigência mínima a categoria de Marinheiro Fluvial de Máquinas.	01
Técnico de Tecnologia de Informação	Tecnologia de Informação	Certificado de curso de Ensino Médio Técnico Profissionalizante ou Médio Completo e Curso Técnico na área de Informática, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	20
Técnico em Eletrotécnica	Técnico em Eletrotécnica	Certificado de curso de Ensino Médio Técnico Profissionalizante ou Médio Completo e Curso Técnico na área de Eletrotécnica, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	04
Técnico em Eletrônica	Técnico em Eletrônica	Certificado de curso de Ensino Médio Técnico Profissionalizante ou Médio Completo e Curso Técnico na área de Eletrônica, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial.	03
Técnico em Edificações	Edificações	Certificado de curso de Ensino Médio Profissionalizante em Edificações ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Edificações, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	02
Técnico em Segurança do Trabalho	Segurança do Trabalho	Certificado de curso de Ensino Médio Profissionalizante em Segurança do Trabalho ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Segurança do Trabalho, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no órgão de classe, se houver.	01
Total			545

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças - Administração	Realizar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada referentes a estudos, e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e comunicações; planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços; desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação ou execução relativa à administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro, e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrativos contábeis; elaborar e executar projetos de interesse da Universidade e avaliar a execução dos planos, programas e projetos.
Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças - Ciências Contábeis	Realizar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada referentes a estudos, e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e comunicações; planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços; desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação ou execução relativa à administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise,

Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças - Economia	<p>registro, e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrativos contábeis; elaborar e executar projetos de interesse da Universidade e elaborar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos. Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica entre outras); participar do planejamento estratégico e de curto prazo; avaliar políticas de impacto coletivo (governo, ONG's, outras organizações); gerir programação econômico-financeira; examinar finanças e exercer mediação, perícia e arbitragem; analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas; fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações; tratar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuadas em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.</p>
Analista em Comunicação - Comunicação Social	<p>Produzir <i>releases</i> sobre as ações institucionais; coletar diariamente todas as notícias extraídas de jornais, assim como notícias de programas noticiosos de rádio e televisão (sinopses), referente à UEAP; acompanhar e participar da produção de documentários sobre a instituição; encaminhar os profissionais de imprensa interessados em entrevistas com o Reitor (a) da UEAP ou funcionário da instituição para falar em nome desta; convocar a imprensa para coletivas de interesse da Universidade do Estado do Amapá; manter o acervo jornalístico (<i>releases</i>, <i>clippings</i>, fotografias e filmagens); fazer cobertura jornalística dos eventos da Universidade; representar a UEAP sempre que acionado pela Reitoria, em ventos de interesse da mesma; participar, sempre que possível, de eventos que visem à qualificação do profissional da assessoria de comunicação, com o compromisso de aplicar o conhecimento adquirido em benefício da UEAP; supervisionar a produção de material publicitário; revisar documentos oficiais da UEAP.</p>
Analista em Comunicação – Letras	<p>Realizar atividades relacionadas à análise e revisão de documentos oficiais da UEAP, observando a sintaxe, ortografia e pontuação, assegurando-lhes correção, clareza, concisão e harmonia, bem como os tornando inteligíveis ao usuário da publicação; e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área. Planejamento, organização, e direção de serviços de secretaria; assistência e assessoramento direto a executivos; organizar e realizar o cerimonial referente a eventos institucionais da Universidade; coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas; redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; interpretação e sintetização de textos e documentos; taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro; versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da instituição; registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas; orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia; conhecimentos protocolares; auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.</p>
Analista em Comunicação – Secretariado Executivo	<p>Implantar ações de relações públicas; organizar e assessorar os eventos institucionais e o cerimonial da universidade; assessorar serviços de comunicação social; e atividades de ensino, pesquisa e extensão na universidade.</p>
Analista em Comunicação – Relações Públicas	<p>Desenvolver mídias digitais e impressas como: cartilhas, informativos, folhetos, <i>banners</i>, <i>outdoors</i>, <i>hot sites</i> para internet. Sugerir imagens para os textos criados. Realizar programação visual gráfica. Elaborar e gerenciar sistemas de Identidade Visual para eventos propostos pela Instituição. Executar os trabalhos de diagramação e editoração de periódicos impressos e disponibilizados online. Produção e veiculação de peças gráficas. Criação de elementos de <i>design</i> e artes finais. Desenho de páginas e proporção de fotos e ilustrações. Operar processos de tratamento de imagem. Executar arte-finalização de desenho e fotografia. Elaboração de gráficos, painéis e fluxogramas. Projetar <i>layout</i> de impressos (fontes, cores e fotografias), domínio</p>

	<p>das medidas gráficas, panfletos, cartazes, folders; tratamento de fotografia, luz e sombra, área de descanso, equilíbrio de página e estética. Planejar serviços de pré-impressão gráfica. Executar arte-finalização de arquivos para impressão. Assessorar serviços de produção gráfica (tipos de papéis, formatos e acabamentos e processos de impressão); construção de <i>layouts</i> para páginas da <i>web</i>, notícias e elementos <i>web</i>. Dar suporte à Assessoria de Comunicação da UEAP. Executar outras tarefas de mesma natureza e níveis de complexidades associadas a sua formação.</p>
Analista Jurídico	<p>Prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades da instituição, fazendo análise e emitindo parecer quando necessário; analisar e/ou elaborar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos jurídicos de interesse da instituição, manifestando-se sobre a observância da legalidade e dos procedimentos administrativos.</p>
Biblioteconomista	<p>Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudos e registro bibliográfico de documentos e informação e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra e instalação e serviço técnico; treinamento, pesquisa e extensão; assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Analista em Infraestrutura - Arquitetura e Urbanismo	<p>Planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; ensino, pesquisa, experimentação e ensaios; fiscalização de obras e serviços técnicos; direção de obra e instalação e serviço técnico; treinamento, pesquisa e extensão; assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Analista em Infraestrutura - Engenharia Ambiental	<p>Planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; ensino, pesquisa, experimentação e ensaios; fiscalização de obras e serviços técnicos; direção de obra e instalação e serviço técnico; treinamento, pesquisa e extensão; assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Analista em Infraestrutura - Engenharia Civil	<p>Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; elaboração de orçamento; execução e fiscalização da obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Analista em Infraestrutura - Engenharia Elétrica	<p>Desenvolver projetos de Engenharia Elétrica; executar e fiscalizar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção de sistemas e equipamentos elétricos, orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Analista em Infraestrutura - Engenharia de Segurança do Trabalho	<p>Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, estudos e estabelecer métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais; acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis contratadas; avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição; controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-las, determinar e analisar suas causas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; acompanhar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; planejar empreendimentos e atividades diversas e coordenar equipes, treinamento e atividades de trabalho; emitir laudos e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; avaliar laudos técnicos e emitir pareceres e relatórios de atividades; auxiliar na elaboração de projetos e convênios; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Analista de Apoio Pedagógico	<p>Coordenar, planejar, programar, prescrever, supervisionar, dinamizar,</p>

- Educação Física	dirigir, organizar, orientar, ensinar, conduzir, treinar, administrar, implantar, implementar, ministrar, analisar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, todos nas áreas de atividade física, esportiva e similares. Assessorar e auxiliar no processo ensino-aprendizagem nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; elaborar documentação técnica e científica de interesse pedagógico da UEAP; prestar assessoria técnica à UEAP na sua área de habilitação; estudar e propor medidas que visem ao aperfeiçoamento do processo de ensino, submetendo-os às coordenações de cursos; elaborar, avaliar, adequar, supervisionar, acompanhar, organizar, analisar e orientar em métodos pedagógicos, plano de treinamento e eventos educativos;
Analista de Apoio Pedagógico - Pedagogia	emitir pareceres em assuntos didáticos e pedagógicos; orientar, participar, elaborar e coordenar projetos de pesquisa e extensão universitária, em sua área de atuação ou correlatas à sua formação, bem como assessorar atividades de ensino previamente solicitadas; participar de projetos e termos de cooperações interinstitucionais, interestaduais e internacionais, dentro de sua área de atuação ou correlatas à sua formação, bem como participar de simpósios, congressos, fóruns, seminários, cursos de capacitação, oficinas e outros, na busca da qualificação e aperfeiçoamento profissional de técnicas e serviços, em benefício da universidade; Elaborar e executar projetos, programas, planos, estudos e atividades de Educação à Distância; apoiar o desenvolvimento de projeto didático-pedagógicos e material didático de cursos à distância; prestar assessoria pedagógica nos processos de criação de cursos na modalidade EaD; prestar assessoria técnica à UEAP em sua área de atuação, emitir parecer em assuntos didático-pedagógico na área de EaD; gerenciar processos que dizem respeito à didática, a metodologias e a processos de avaliação de cursos à distância;
Analista de Apoio Pedagógico - Educação à Distância	assessorar tutores, docentes e coordenadores nas atividades presenciais e à distância; atuar nas funções de secretaria acadêmica e de gestão da EaD; coordenar e atuar em projetos de capacitação e formação de pessoal nos ambientes virtual e presencial de aprendizagem; assessorar a construção e manutenção de um ambiente virtual de aprendizagem da UEAP, assessorar e desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão em sua área de atuação.
Analista de Apoio Pedagógico - Transcritor e Revisor de Braille	Planejar, elaborar, executar e coordenar as atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional; efetuar a leitura e revisão de textos impressos em Braille; realizar ampliações de textos; ler textos transcritos em português ou em outra língua estrangeira e corrigir erros de transcrição; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.
Analista de Apoio Pedagógico - Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Planejar, elaborar, executar, coordenar, apoiar e acompanhar as atividades acadêmicas de interesse da instituição, relacionadas com a respectiva área de formação profissional em <i>atendimento a comunidade acadêmica</i> . Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos de um idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas a ser reproduzido em Libras ou na Língua Portuguesa (oral e/ou escrita), bem como toda e qualquer intenção do emissor/sinalizador nesse contexto acadêmico.
Analista de Apoio Pedagógico - Educação Especial	Planejar, elaborar, executar e coordenar as atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional. Acompanhar e assessorar os acadêmicos Especiais sempre que necessário em sala de aula ou na UEI (Unidade de Educação Inclusiva). Analisar e buscar soluções para as dificuldades dos alunos com Deficiência Intelectual, Física, Motora, Autismo, Altas Habilidades, entre outras; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.
Arquivologista	Desempenhar atividades de planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientação quanto

	<p>à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolvimento de estudos a respeito de documentos, bem como outras atividades de interesse da instituição que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Médico	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para a promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Enfermeiro	
Odontólogo	<p>Atender, orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgia bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extraoral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamentos; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Nutricionista	<p>Prestar assistência nutricional no âmbito da comunidade acadêmica; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; atuar em conformidade ao manual de boas práticas, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estudar, pesquisar e avaliar os processos psicológicos e sociais de indivíduos e grupos no âmbito da instituição de ensino, com a finalidade de proceder à análise, tratamento e orientação ao membro da comunidade acadêmica; diagnosticar e avaliar transtornos psicopatológicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Psicólogo	
Assistente Social	<p>A Lei 8.662/93, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências, nos seus artigos 4º e 5º, estabelece as atribuições do Assistente Social, dentre as quais são: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a UEAP; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos seus direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; dirigir serviços técnicos de Serviço Social na UEAP; assessoria, em matéria de Serviço Social, as atividades de ensino, pesquisa e extensão na UEAP.</p>
Sociólogo	<p>Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas: definir metodologias de pesquisa; estudar organizações sociais; elaborar estudos etnográficos; investigar instituições políticas; realizar estudos socioeconômicos; levantar informações documentais e orais; sistematizar dados primários e secundários; elaborar instrumentos de</p>

	<p>coleta de dados; caracterizar condições de vida da população; pesquisar segmentos sociais, comportamento eleitoral e participação política da sociedade; estudar identidade de grupos sociais; identificar perfil socioeconômico de usuários de programas institucionais; investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais; realizar pesquisas de opinião pública; analisar processos de mudança político-social; realizar análise institucional e pesquisa comportamental; participar de estudos etno-ambientais; estudar processos migratórios; participar de estudos demográficos; elaborar matérias temáticas para meios de comunicação; participar da elaboração e implementação de políticas e programas públicos: estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas; estabelecer métodos de avaliação; definir indicadores de avaliação; identificar vulnerabilidades dos programas; analisar resultados e impactos das políticas; apontar ações corretivas; organizar informações sociais, culturais e políticas: estruturar sistemas de informações; levantar fontes de informação; identificar as informações existentes; classificar dados coletados; disponibilizar informações e dados; disseminar informações sobre o patrimônio; avaliar políticas e programas públicos: identificar demandas coletivas; elaborar diretrizes; definir estratégias de implementação dos programas; identificar atores envolvidos nos programas públicos; estabelecer objetivos e metas; definir cronograma de implementação; monitorar programas públicos; elaborar plano de ações; capacitar agentes e multiplicadores; acompanhar implementação de políticas públicas; elaborar documentos técnico-científicos: elaborar artigos científicos; elaborar relatórios de avaliação; utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Fisioterapeuta	<p>Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Assistente Administrativo	<p>Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, contábeis e logística; atender fornecedores e clientes, prestando e recebendo informações sobre produtos e serviços; organizar e controlar a tramitação de expedientes internos e externos e manter toda a documentação devidamente arquivada; preparar relatórios e planilhas e executar serviços de natureza burocrática da instituição, condizentes com as atividades desempenhadas em cada setor, desde que não estejam inseridas como competência de outros cargos.</p>
Técnico em Mineração e Materiais - Laboratório	<p>As atribuições constantes no Art. 04 do Decreto n. 90.922, de 06/02/1985 e suas alterações; conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projeto de pesquisas tecnológicas; orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional. As previstas na Resolução 218 de 29/06/1973 do CONFEA e suas alterações. Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em área correlatas a sua formação; prezar pelo laboratório assim como equipamentos e materiais contidos no mesmo. Deve conhecer a operação em: máquina de caracterização mecânica, equipamentos de laboratório para tratamentos de amostras diversas (moinhos de martelo e de facas), agitador magnético com peneiras classificadoras, mantas aquecedoras, fornos muflas, estufas, betoneiras, prensa manual para conformação. Deve conhecer os materiais metálicos, poliméricos, cerâmicos, semicondutores e compósitos, sabendo preparar e manipular, conforme normas, corpos de prova para ensaios diversos.</p>
Técnico Agrícola	<p>As atribuições constantes nos Art. 3º, 6º e 7º do Decreto nº 90.922, de 06/02/1985 e suas alterações; Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; executar trabalhos técnicos de laboratório</p>

Técnico em Aquicultura e Pesca – Laboratório	<p>relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registro de material e substâncias por meio de métodos específicos e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas à sua formação.</p> <p>As atribuições constantes na Res. nº 262, DE 28 DE JULHO DE 1979 CONFEA-CREA e suas alterações; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas à sua função; desempenhar atividades gerais de auxílio as práticas de laboratório, bem como preparar materiais e zelar pelos equipamentos; participar de cursos ou programas de capacitação que possam auxiliar nas atividades desenvolvidas desde que autorizado pelo setor que estiver vinculado assim como participar conforme a política interna da instituição de projetos de pesquisa, eventos, comissões convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Técnico Florestal – Laboratório	<p>As atribuições constantes do Art. 4º do Decreto nº 90.922 de 06/02/1985 e suas alterações: Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional. As previstas na Resolução 218 de 29/06/1973 do CONFEA e suas alterações: auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas à sua formação.</p>
Técnico em Meio Ambiente – Laboratório	<p>Desenvolver as atividades de planejamento ambiental, organizacional e estratégico, para perfeita execução das políticas e normas de Meio Ambiente formuladas no âmbito do Estado; executar, monitorar e avaliar as políticas e normas estaduais de Meio Ambiente, conforme a regulação, gestão e ordenamento do uso e de acesso aos recursos ambientais, incluindo as florestas, visando a melhoria da qualidade ambiental e do uso sustentável dos recursos naturais; promover estudos e proposições de instrumentos estratégicos à implementação de políticas nacionais, regionais e locais de Meio Ambiente, bem como de seu acompanhamento, avaliação e controle; desenvolver estratégias e propor soluções de integração entre políticas ambientais e setoriais, com base nos princípios e nas diretrizes do desenvolvimento sustentável; promover o monitoramento, fiscalização, licenciamento e a auditoria ambiental; prestar informações e orientações a respeito dos procedimentos administrativos para o licenciamento ambiental de empreendimentos; promover a conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; desenvolver critérios para exigências de estudo de impacto ambiental de atividades modificadoras ou potencialmente modificadoras do Meio Ambiente; estimular a difusão de tecnologias, de informação e de educação ambiental; emitir certificados ou laudos oficiais de análises laboratoriais, pareceres técnicos, despachos e outros documentos fito e zoonitários, de acordo com a sua área de habilitação; realizar outras atividades correlatas previstas em lei, regulamentos e normas técnicas; auxiliar em atividades de ensino, pesquisa extensão na sua área e em áreas correlatas à sua formação.</p>
Técnico em Química - Laboratório	<p>Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, organização e manutenção de limpeza dos materiais. Realizar e orientar coleta em campo, análise e registros de material, controle de produtos químicos e substâncias, por meio de métodos e normas específicos. Preparar reagentes, peças e outros materiais em experimentos. Preceder montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para ser utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Proceder ao controle de estoque de materiais de consumo dos laboratórios. Elaborar expedientes e relatórios, bem como executar outras tarefas dentro da área de ciências exatas e da natureza</p>

Técnico em Topografia - Laboratório	compatíveis com as exigências para o exercício da função. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.” Desenvolver atividades de apoio, relacionado a topografia, cartografia e agrimensura, manipulando ferramentas geotecnológicas como Teodolito, Estação Total, GPS e DGPS, auxiliando na geração de produtos como curvas de níveis e modelos digitais de Elevação (MDS e MDT), bem como auxiliar nas atividades de georreferenciamento, vetorização em CAD e SIG, trabalhos de campo e nas atividades diárias do laboratório de geoprocessamento da UEAP.
Motorista de Veículos	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores com segurança; realizar verificações e manutenções básicas no veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa.
Comandante de Embarcação – Convés	Atribuições segundo as Normas da Autoridade Marítima para Aquaviário – NORMAN 13/DPC e suas alterações, no que lhe for aplicável; Dirigir e manobrar embarcações, transportar pessoas e cargas; realizar verificações e manutenções básicas no veículo e utilizar equipamentos; prestação de assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra de equipamentos, materiais e embarcações.
Comandante de Embarcação – Máquinas	Atribuições segundo as Normas da Autoridade Marítima para Aquaviário – NORMAN 13/DPC. Executar, no serviço de quarto (integrante do quarto de serviço de máquinas) ou de divisão, os trabalhos de lubrificação geral dos motores principais e auxiliares; as manobras de vapor, óleo, água e sondagem; manter esgotados os porões; executar a manutenção e limpeza de maçaricos e filtros; e participar nas fainas de tratamento, conservação e pintura, nas embarcações com praça de máquinas desguarnecida (fechada); comunicar ao Comandante qualquer anormalidade que ocorra na praça de máquinas; verificar as condições de operação, pelo menos uma vez por quarto ou divisão, dos sistemas fora da praça de máquinas (ar condicionado, frigoríficas, engaxetamento de bucha, máquina do leme etc.) quando o Comandante assim determinar. Prestação de assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra de equipamentos, materiais relativos às máquinas e embarcações.
Técnico em Tecnologia da Informação	Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, instalação, configuração e operação de programas básicos de computador; realização de procedimentos de back-up e recuperação de dados; suporte técnico para equipamentos de T.I., redes e comunicação da UEAP; avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica dos equipamentos de informática, podendo auxiliar no desenvolvimento de sistemas e aplicações, na montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; auxílio em manutenção de sistemas e aplicações; auxílio em projetos de tecnologia da informação e comunicação; contribuição com ideias de serviço e novos produtos, ainda otimizando e facilitando os procedimentos de implementação, podendo auxiliar no assessoramento de atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Eletrotécnica	Operacionalizar e manter equipamentos eletroeletrônicos e de multimídia utilizados na universidade; supervisionar e manter em condições de uso equipamentos e máquinas utilizadas em laboratório.
Técnico em Eletrônica	Execução de trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior; operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais; aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; levantamento de dados de natureza técnica; condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos; desempenho de cargo ou função técnica circunscritos ao âmbito de sua habilitação; fiscalização da execução de serviços e de atividades de sua competência; organização de arquivos técnicos; execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos; execução de instalação, montagem e reparo; prestação de assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais; elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência; execução de ensaios de rotina; execução de desenho técnico; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área correlata a sua formação
Técnico em Segurança do	Atuar em ações preventivas nos processos produtivos com

Trabalho	<p>auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais de acordo com normas regulamentadoras e princípios de higiene e saúde do trabalho; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; orientar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); coletar e organizar informações de saúde e de segurança no trabalho; executar o programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA); investigar e analisar acidentes, recomendando medidas de prevenção e controle e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Técnico em Edificações	<p>Execução trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior; operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais; aplicação normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; levantamento de dados de natureza técnica; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos; fiscalização da execução de serviços e de atividade de sua competência; organização de arquivos técnicos; execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos; execução de instalação, montagem e reparo; Prestação de assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais; elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência; execução de ensaios de rotina; execução de desenho técnico.</p>
Analista de Tecnologia e Informação - Desenvolvedor de Sistemas	<p>Analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos clientes e propor alternativas de solução técnica e estratégica de desenvolvimento; elicitar requisitos; elaborar projeto de sistemas; definir arquitetura de <i>softwares</i> e de sistemas; selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento; prestar assessoramento técnico no que se refere a alternativas de desenvolvimento de sistemas; especificar a manutenção de <i>software</i> de sistemas; acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados e definir medidas corretivas; planejar e administrar componentes reusáveis e repositórios; certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas; elaborar e gerenciar projetos de sistemas e <i>software</i> podendo auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas à sua formação.</p>
Analista de Tecnologia e Informação - Tecnólogo em Rede	<p>Projetar e definir tecnologias, topologias e configurações de redes de computadores e sistemas de comunicação; avaliar, especificar, dimensionar e valorar recursos e serviços de comunicação de dados; elaborar procedimentos para instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; analisar problemas no ambiente operacional de rede e definir procedimentos para correção; Analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores e sistemas de comunicação, implementar ações de melhoria e planejar a evolução da rede, prestando suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação, ao uso adequado dos recursos, prospectar, analisar e implementar novas ferramentas e recursos, viabilizando a instalação de novos serviços e aplicações em ambientes operacionais. Desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços, voltados para área de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Administra ambientes computacionais e participar na definição da arquitetura tecnológica para segurança da informação. Analisar sistemas, levantar vulnerabilidades, mapear riscos e planejar, implementar e coordenar soluções para a segurança de ambientes e dispositivos informatizados. Definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente de rede; elaborar documentação, relatórios técnico/analíticos, manuais operacionais e procedimentos concernentes à área de atuação; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Podendo auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.</p>
Analista de Tecnologia e Informação - Web Designer	<p>Participar das atividades voltadas ao desenvolvimento de sistemas <i>web</i>, a saber: análise, projeto e construção; elaborar projetos <i>web</i>, considerando ambientes internos e externos, segurança, acesso a dados corporativos em bancos de dados, interligação com outros aplicativos. Criar <i>layouts</i> para os novos sites ou reformulação de sites antigos, através de produção visual</p>

Analista de Tecnologia e
Informação - Suporte ao
Usuário

de *websites*, desenvolvendo a identidade visual, diagramação, escolha de fontes, cores, formas e disposição. Criar interfaces visuais para múltiplos dispositivos.

Elaborar e realizar procedimentos de testes e correções em sistemas *web*; elaborar documentação técnica e de testes de sistemas; compreender e implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação; planejar e executar o levantamento de requisitos junto aos usuários, objetivando a implantação de projetos *web*.

Prestar apoio aos usuários do sistema, esclarecendo dúvidas no que se refere à funcionalidade e disponibilidade do *software*.

Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos pela área de Tecnologia da Informação e em uso na instituição.

Participar do planejamento para aplicação de técnicas utilizadas no desenvolvimento, visando à qualidade dos serviços prestados.

Participar de projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de atuação, emitindo boletins, relatórios e pareceres técnicos sobre assuntos da sua especialidade.

Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas à sua formação

Desenvolver, implantar, dimensionar requisitos e funcionalidades de sistemas, especificar arquiteturas e programas; identificar o valor que o sistema agregará, desenvolver ideias e sugestões para o modo como a tecnologia da informação pode melhorar os processos da instituição, projetar novos processos e políticas, garantir que todos os padrões do Sistema de Informação serão mantidos; conduzir o processo de informatização da instituição ou parte dela.

Escolher/Indicar ferramentas de desenvolvimento e codificar aplicativos; garantir que o novo sistema de informação esteja de acordo com os padrões organizacionais e identificar as mudanças de infraestrutura necessárias para suportar o sistema; determinar (com aprovação dos clientes) como um software no computador retratará a realidade da universidade.

Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente, elaborar e garantir que a documentação técnica e o suporte adequado estejam disponíveis para os clientes, fornecer treinamento ao usuário no novo sistema e desenvolver estratégias para superar a resistência às mudanças; estudar e compreender detalhadamente os procedimentos e componentes envolvidos na área de negócios da universidade.

Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados; gerenciar os membros da equipe, desenvolver o plano do projeto, atribuir recursos e ser o principal ponto de integração quanto as equipes dos projetos;

Pesquisar tecnologias em informática;

Representar e participar dos interesses da instituição e dos grupos setoriais quando se tratar de projetos, e outros que envolvam as áreas de Tecnologia da Informação, comunicação e áreas correlatas a sua formação.

Desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação inclusive relativas à capacitação de colaboradores e clientes internos; podendo assessorar em atividades de ensino, orientar, participar, elaborar, coordenar e liderar projetos de pesquisa e extensão universitária, em sua área de atuação ou correlatas à sua formação; Participar de projetos e termos de cooperações interinstitucionais, interestaduais e internacionais, dentro de sua área de atuação ou correlatas à sua formação, bem como participar de simpósios,

Analista de Tecnologia e
Informação - Banco de Dados

congressos, fóruns, seminários, cursos de capacitação, oficinas e outros, na busca da qualificação e aperfeiçoamento profissional, em benefício da universidade.

Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico, interagir com os principais sistemas de gerenciamento de banco de dados relacional, organizar os sistemas de maneira a obter o melhor desempenho; garantir o fluxo de informações com segurança, confiabilidade, qualidade e eficiência; propor a política de uso dos ambientes de banco de dados, e conjunto com o Administrador do Sistema; estabelecer regras para a nomenclatura dos dados armazenados, a fim de garantir seu compartilhamento e consistência; estabelecer regras para o ciclo de vida dos dados armazenados, a fim de evitar o gigantismo do banco de dados. Apoiar as equipes de desenvolvimento na montagem de dados; estabelecer as políticas para assegurar a disponibilidade do banco de dados e evitar a perda de informação e as normas para os procedimentos de "backup" (total ou seletivo) e paradas do banco para manutenção preventiva; garantir a segurança lógica do banco de dados e acompanhar o emprego de triggers, os procedimentos armazenados (stored procedures), visões (views), bem como uso de redundância controlada de dados; assessorar as equipes de desenvolvimentos e vedar práticas que possam por em riscos a consistência do banco ou provocar o seu crescimento desmedido; compreender outras atividades compatíveis com a sua formação, inclusive relativas à capacitação de colaboradores e clientes internos; compreender e implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação; auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação.

Analista em Física

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de manuais e substâncias através de métodos específicos. Elaborar, acompanhar ou coordenar projeto de criação, ampliação ou reestruturação, bem como elaborar definições, planos, normas e protocolos de funcionamento e utilização do LabFis - UEAP (laboratório de física), relevando os seguintes aspectos: adequação de espaço físico e meio ambiente, capacitação e qualificação de recursos humanos, planejamento, gerenciamento e operacionalidade de instrumentos e equipamentos físico-tecnológicos; Orientar, participar, elaborar e coordenar projetos de pesquisa e extensão universitária, em sua área de atuação ou correlatas à sua formação, bem como assessorar atividades de ensino previamente solicitadas; Participar de projetos e termos de cooperações interinstitucionais, interestaduais e internacionais, dentro de sua área de atuação ou correlatas à sua formação, bem como representar e/ou participar de consultorias técnicas, simpósios, congressos, fóruns, seminários, cursos de capacitação, oficinas e outros, na busca da qualificação e aperfeiçoamento profissional de técnicas e serviços, em benefício da universidade; Participar de trabalho de campo, realizando observações e anotações sobre as interações entre os recursos naturais. Operar equipamentos, regulando e monitorando o funcionamento dos mesmos e mantendo-os em condição de uso. Auxiliar na elaboração de manuais, roteiros e procedimentos experimentais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Analista em Engenharia de
Alimentos

Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para elaboração de laudos, quando necessário. Realizar experiências e testes em laboratório, executando controle de qualidade e caracterização do material. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. Auxiliar na realização de exames, anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com

Analista em Química, Química Industrial ou Engenharia Química	<p>a exigências para o exercício da função. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Participar da elaboração da proposta pedagógica da UEAP; prestar assessoria técnica à UEAP, dentro dos limites da área de habilitação; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da UEAP; acompanhar e esclarecer qualquer dúvida dos usuários nos aspectos da Biossegurança no laboratório de atuação; monitorar atividades de ensino, pesquisa e extensão que ocorram no laboratório de atuação; cumprir e fazer cumprir as normas do laboratório de atuação; comunicar ao setor de laboratório da UEAP qualquer problema ocorrido no laboratório, bem como a demanda de insumos necessários para as atividades de ensino, pesquisa e extensão; informar/encaminhar ao setor de laboratório (quando houver necessidade) os equipamentos que necessitam de manutenção preventiva ou corretiva; avaliar de forma conjunta com o setor de laboratório as situações de apropriação indevida, perdas ou danos materiais para tomada de decisões adequadas; cumprir e fazer cumprir as normas do regimento geral e do regimento acadêmico da UEAP; participar de cursos ou programas de capacitação que possam auxiliar nas atividades desenvolvidas no laboratório de atuação, desde que autorizado pelo setor a que estiver vinculado; auxiliar ou desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão em sua área ou em áreas correlatas à sua formação.</p>
Analista em Engenharia de Pesca	<p>Estudar as condições físicas, químicas e biológicas do ambiente aquático, estabelecendo métodos de exploração sem causar danos ecológicos; planejar e dirigir projetos pesqueiros, coordenação e mão de obra, definindo os equipamentos necessários e administrando os recursos financeiros; desenvolver estudos sobre técnicas de captura, conservação, beneficiamento e industrialização do pescado; realizar investigações, por meio de métodos estatísticos, para avaliar a qualidade e quantidade das espécies em uma determinada região; estudar e implantar, na área da aquicultura, métodos de criação e reprodução de animais aquáticos em cativeiros, definir as instalações para o seu cultivo; desenvolver estudos sobre o ambiente ecológico onde vive o pescado, analisando e classificando as espécies da fauna aquática; investigar e experimentar processos de criação e desenvolvimento do pescado; atuar junto às comunidades de pescadores, ensinando novas tecnologias e realizando planejamento sócio econômico; participar de programas de treinamento, cursos ou programas de capacitação que possam auxiliar as atividades desenvolvidas, desde que autorizado pelo setor em que estiver vinculado, assim como participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos de pesquisa, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; auxiliar e realizar, em laboratório ou extra laboratoriais (coletas a campo), atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área e, em áreas correlatas a sua formação.</p>
Analista em Ciências Naturais	<p>Orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Analista em Biologia	<p>Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental;</p>

Analista em Engenharia Florestal	<p>realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Planejar, executar, controlar e fiscalizar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia florestal; acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades voltadas ao acompanhamento de projetos agropecuários; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar, coordenar e executar atividades que utilizem recursos naturais renováveis e ambientais; prestar assistência e consultoria técnica no interesse da instituição; elaborar documentação técnica e científica; e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão, experimentação, ensaio e divulgação técnica.</p>
Engenheiro Agrônomo	<p>Dimensionar e integrar recursos físicos, humanos e financeiros considerando a possibilidade de melhorias contínuas. Utilizar ferramenta matemático e estatístico para modelar sistemas de produção e auxiliar na tomada de decisões. Projetar, implementar e aperfeiçoar sistemas, produtos, serviços e processos. Prever e analisar demandas, selecionar tecnologias e <i>know-how</i>, projetando produtos ou melhorando suas características e funcionalidades. Incorporar conceitos e técnicas de qualidade no processo produtivo, nos seus aspectos tecnológicos e organizacionais. Prever a evolução do cenário produtivo, percebendo a interação entre as organizações e os seus impactos sobre a competitividade. Acompanhar os avanços tecnológicos, organizando-os e colocando-os a serviço da demanda da instituição. Compreender a inter-relação dos sistemas de</p>
Analista em Engenharia de Produção	<p>produção como meio ambiente, tanto no que se refere à utilização de recursos escassos, quanto à disposição final de resíduos e rejeitos, atento à sustentabilidade. Utilizar indicadores de desempenho, sistemas de custeio, bem como avaliar a viabilidade econômica e financeira de projetos. Otimizar e gerenciar o fluxo de informações na instituição. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Analista em Tecnologia em Design	<p>Orientar na elaboração de projetos de interiores, equacionando fatores estéticos, simbólicos, ergonômicos e técnicos, considerando também questões socioeconômicas e culturais. Elaborar e gerenciar projetos para a indústria de confecção do vestuário, considerando fatores estéticos, simbólicos, ergonômicos e produtivos. Elaborar e gerenciar projetos de produtos variados como: embalagens, móveis, joias, calçados, considerando a vocação regional. Planejar e executar a programação visual de jornais, revistas, livros e outros materiais impressos, produzir imagens, criar e editar infográficos, páginas e portais da internet e animações em meio digital. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Analista em Letras	<p>Redigir, ler, revisar e corrigir textos quanto a ortografia, gramática, diagramação, organização, clareza, estilística e adequação de todos os textos para circulação interna e externa, dentre outras atividades relacionadas. Formatar textos de acordo com as regras da ABNT e da CEB Distribuição. Digitar e formatar textos gerados nos processos de <i>Brainstorming</i>, mapas mentais e informações advindas de fluxogramas. Realizar entrevista com empregados, visando a elaboração de procedimentos operacionais, identificação dos documentos e registro das áreas visitadas. Elaborar despachos, cartas, memorandos, portarias, atestados técnicos, relatórios e documentos diversos e conduzir veículos da Empresa, quando</p>

Analista em Pedagogia	<p>autorizado. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Acompanhar as atividades no Laboratório de Práticas Pedagógicas e Mídias. Socializar experiências e projetos ligados à formação profissional; práticas pedagógicas, estágio supervisionado; ensino, extensão, pesquisa; oferecer cursos para incentivar e proporcionar a utilização de mídias para uso pedagógico de diferentes tecnologias da informação e da comunicação (TV, vídeo, informática, rádio e impresso); oportunizar um espaço adequado para diversas formas de apresentação, comunicação e diálogo; propiciar maior articulação entre acadêmicos, técnicos em educação e docentes da UEAP; promover interação com segmentos sociais vinculados à educação; agendar o espaço para as atividades de formação com os acadêmicos; coordenar oficinas pedagógicas; organizar o material pedagógico do laboratório identificando sua natureza;</p>
Analista em Filosofia	<p>Realizar trabalhos na brinquedoteca para complementar à formação integral dos acadêmicos e das crianças que frequentarem o espaço; oportunizar um espaço lúdico pedagógico, àquelas crianças que não têm condições de espaço assistido para brincar; Buscar o envolvimento da comunidade (interna e externa), nas ações da brinquedoteca, visando o desenvolvimento da personalidade da criança através de jogos e brinquedos; promover a leitura, por meio de ações culturais; organizar os brinquedos classificando-os; oferecer cursos para formação do acadêmico como educador brincante; acompanhar os bolsistas para o brincar com as crianças.</p> <p>Refletir crítica e sistematicamente sobre o ser e o destino do homem e do mundo, por meio da assimilação dos clássicos do pensamento e da realização de pesquisas sobre temas filosóficos, tais como ética, epistemologia, estética, ontologia, metafísica, política, lógica, cultura, etc, com a finalidade de formar e orientar pessoas e assessorar organizações; refletir sobre a história da filosofia e sobre o processo de criação e validação do conhecimento lógico e científico; analisar o processo simbólico e suas manifestações, a arte, a obra de arte e a experiência estética, a religião e suas diversas manifestações e as descobertas científicas e seus impactos sociais, teóricos e tecnológicos; refletir sobre os valores éticos e morais, sobre a política e relações de poder, sobre as questões centrais do homem contemporâneo e sobre a história e as transformações histórico-sociais. Pesquisar a história da filosofia e temas filosóficos; analisar e interpretar textos; interpretar a relação entre as ideias e seu contexto; promover debates; analisar crítica e comparativamente as tradições filosóficas. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Analista em Geoprocessamento e Georreferenciamento	<p>Executar ou coordenar atividades relacionadas às ciências da geoinformação, como: Cartografia básica e Temática (analógica e digital), georreferenciamento e topografia, fotogrametria e sensoriamento remoto, além de alimentar, organizar, sistematizar e gerenciar o banco de informações e dados geográficos da UEAP; Avaliar, processar, interpretar e analisar imagens orbitais e suborbitais, obtidas através de diferentes tipos de sensores remotos, ativos ou passivos, em diversas escalas e resoluções espaciais, radiométricas, espectrais e temporais, para obtenção de dados e geoinformações, os quais poderão ser utilizados na elaboração de mapas para análise quantitativa e qualitativa do território, cartas topográficas, carta imagem, cartogramas, tabelas e gráficos, disponibilizados através de publicações técnicas e serviços <i>web</i>; Elaborar, acompanhar ou coordenar projeto de criação, ampliação ou reestruturação, bem como elaborar definições, planos, normas e protocolos de funcionamento e utilização do GeoLab-UEAP (laboratório de geoprocessamento), relevando os seguintes aspectos: adequação de espaço físico e meio ambiente, capacitação e qualificação de recursos humanos, planejamento, gerenciamento e operacionalidade de instrumentos e equipamentos geotecnológicos; Orientar, participar, elaborar e coordenar projetos de pesquisa e extensão universitária, em sua área de atuação ou correlatas à sua formação, bem como assessorar atividades de ensino previamente solicitadas; Participar de projetos e termos de cooperações interinstitucionais, interestaduais e internacionais, dentro de sua área de atuação ou correlatas à sua formação, bem como representar e/ou participar de consultorias técnicas, simpósios, congressos, fóruns,</p>

seminários, cursos de capacitação, oficinas e outros, na busca da qualificação e aperfeiçoamento profissional de técnicas e serviços, em benefício da universidade; Participar de trabalho de campo, realizando observações e anotações sobre as interações entre os recursos bióticos e abióticos, sobre aspectos socioeconômicos, políticos, culturais e ambientais, realizando descrição e análise crítica dos elementos constituintes da paisagem, espacializando ou delimitando cartograficamente os fenômenos ou unidades básicas de estudos, realizando coleta de material para análise de formações superficiais e documentação fotográfica, tendo como base a caracterização e descrição das formas de relevo, sua gênese, altimetria e atuação dos processos erosivos, considerando também aspectos da cobertura vegetal, tipo de solo, hidrografia, rede viária, e outras observações pertinentes ao projeto de pesquisa em execução; Implementar sistemas computacionais para coleta, armazenamento, tratamento, processamento, análise e reprodução de dados geoespaciais, utilizando técnicas de geoprocessamento.

ANEXO V

TERMO DE OPÇÃO IRRETRATÁVEL

NOME
CPF
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO
GRUPO DE OPÇÃO

MATRÍCULA
DATA DE ADMISSÃO
LOCAL DE TRABALHO
CARGO DE OPÇÃO

Estou ciente e apto a ingressar na carreira pretendida, por ser verdade expresso minha vontade através da assinatura no presente termo de opção irretratável ao cargo do inciso.... do Artigo.... da Lei.... Peço e aguardo o deferimento através da publicação no Diário Oficial do Estado.